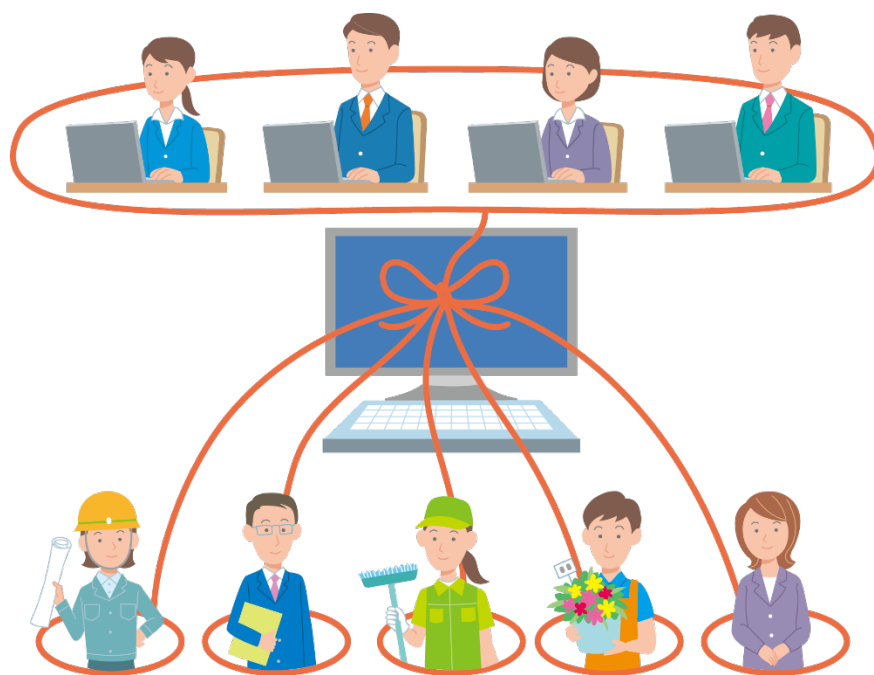


かながわ電子入札共同システム
資格申請システム 操作マニュアル
申請手続編 新規・継続(簡易含む)
令和7・8年度 定期申請用



e-KANAGAWA

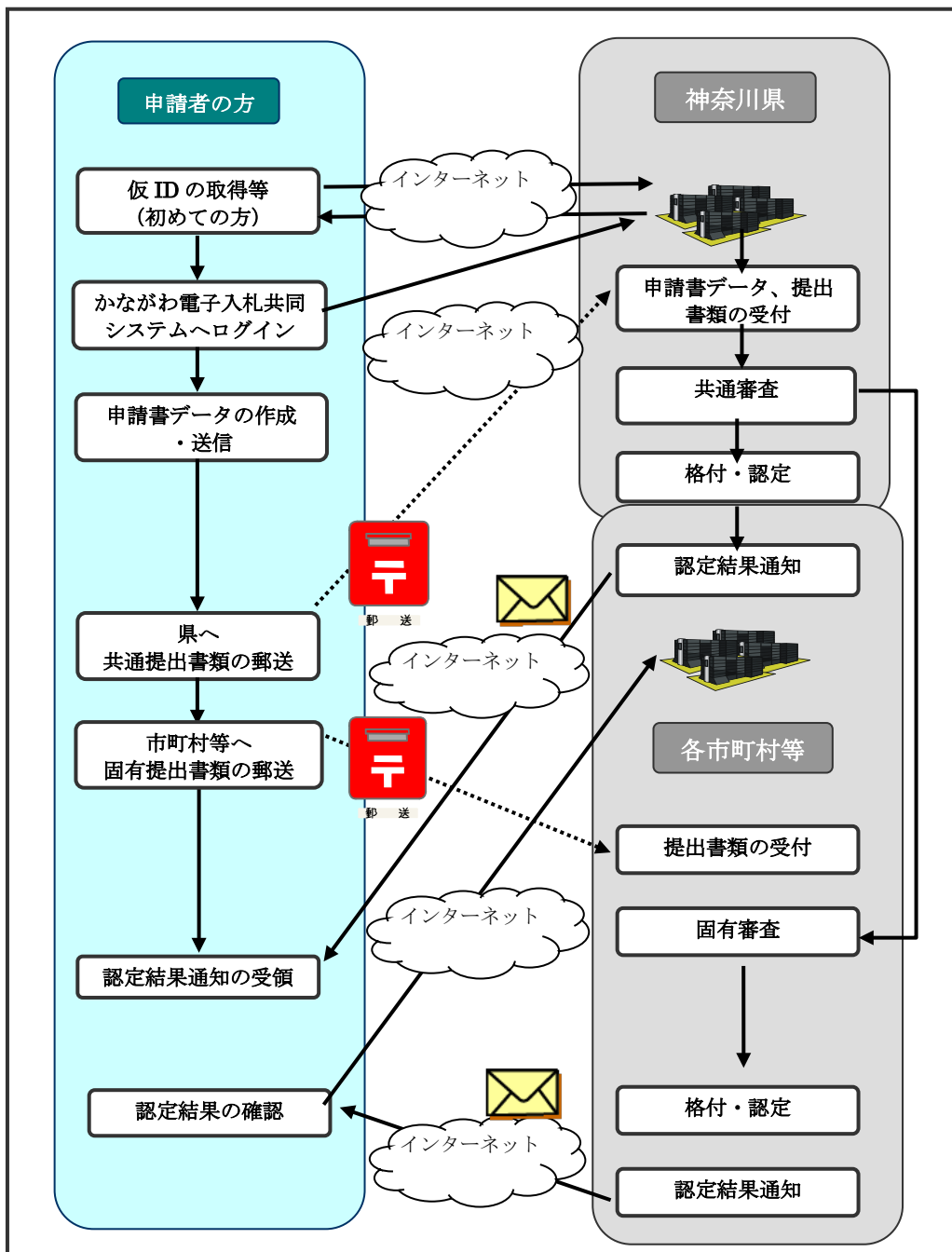
はじめに

本書では、競争入札参加資格認定申請のための資格申請システムの利用にあたり、資格申請システムの操作方法や留意すべき事項について説明しています。

なお、申請の手続方法については、「申請の手引き」に記載しています。「申請の手引き」をご覧いただいた上で、資格申請システムを利用して申請を行ってください。

※本書で示している画像は、Microsoft Edge での操作画面になります。

Google Chrome で操作を行う場合、ボタンなどの見た目に差異がありますが、操作に違いはありません。



目 次

1	定期申請時における操作についての注意事項	1
1.1	排他制御によるロック状態	1
1.2	自動ログアウト	2
1.3	使用できる文字	2
1.4	定期申請への入口	3
1.5	定期申請後の変更、団体追加、業種追加	3
2	基本の操作	5
2.1	資格申請システムの起動方法	5
2.2	資格申請システムの終了方法	6
2.3	申請に係るシステム操作の流れ（新規、継続）	6
3	仮 ID の取得（新規申請のみ）	7
3.1	仮 ID 取得手順	7
3.2	資格申請システムトップページ	8
3.3	業者情報登録	9
3.4	業者情報入力確認画面	14
3.5	業者情報登録送信完了	15
3.5.1	メール	15
3.6	仮 ID の発行	16
3.7	仮 ID / パスワード発行	17
3.8	仮 ID / パスワード発行完了画面	17
4	ログイン	18
4.1	ログイン画面	19
4.2	入札参加資格申請メニュー画面	20
4.3	申請前確認事項	21
5	申請書入力操作における共通事項	22
5.1	申請画面タブ	22
5.2	メニューに戻る	23

5.3	申請書データの保存	23
5.4	申請書の送信	24
5.5	申請書データの修正	25
5.6	送信後の状況確認	26
5.7	複数の申請書を提出する場合	26
6	申請書入力（作成）	27
6.1	申請者情報	28
6.2	申請担当者情報	34
6.3	申請業種情報	36
6.3.1	申請業種情報	36
6.3.2	申請業種情報入力	37
6.4	申請団体情報	40
6.4.1	申請団体情報	40
6.4.2	申請団体情報入力	41
6.5	受任者情報	43
6.5.1	受任者情報	43
6.5.2	受任者情報詳細入力	45
6.5.3	受任先団体画面	47
6.5.4	受任者情報一覧画面	48
6.6	従業員内訳情報	49
6.7	資本・資産情報	57
6.8	売上実績情報	60
6.9	業務経歴情報	63
6.9.1	業務経歴情報画面	63
6.9.2	業務経歴情報入力画面	64
6.9.3	業務経歴情報詳細	66
6.10	代理店・仕入先情報	67
6.11	生産設備情報	69
6.12	許認可情報	71
6.13	構成員情報	73
7	申請内容確認／送信	75

7.1	申請内容確認	76
7.2	申請書送信	78
7.3	入力チェックエラー一覧	79
7.4	申請書仮受付票発行	82
7.5	申請書送信後のメールによる通知	85
8	補正指示	86
8.1	メール通知（補正指示）	86
8.2	申請状況確認	86
8.3	補正指示内容による対応	86
8.3.1	申請書内容修正指示があった場合	86
8.3.2	取下げ指示があった場合	86
8.3.3	添付書類不足による指示があった場合	86
9	申請書修正／取下げ	87
9.1	修正	88
9.2	取下げ	90
10	受理	91
10.1	メール通知（受理）	91
11	認定通知／不認定通知	92
11.1	認定通知書送付	92
11.2	メール通知（認定通知）	92
11.3	認定内容の確認	93
12	申請状況の確認	94
12.1	申請状況確認画面	95
12.2	申請内容確認	96
12.3	提出書類確認	97
12.4	申請状況確認詳細	98
13	認定情報／指名停止の確認	101
13.1	登録情報（認定情報）確認	101
13.2	通知事項（指名停止に関する通知）確認	103